## and the state of t

महाराष्ट्र शासन

क्रमांक :- संकीर्ण-१००७/प्र.क्र.७८/१३अ, स्रामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय.मुंबई-४०० ०३२, दिनांक:- ११/१२/२००७.

संदर्भ:- शासन अधिसूचना, सा. प्र. वि., क्र. एसआरव्ही-२००४/प्र.क्र.१५/०४/१२, दि.२५ मे,२००६.

## कार्यालयीन आदेश

संदर्भाधीन शासन अधिसूचनेव्दारे महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियम आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रांतिबंध अधिनियम, २००५ प्रसारीत करण्यात आला आहे. सदर आंधिनयमाच्या कलम १(१) व (२) अंतर्गत प्रत्येक विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख/यांनी त्यांना दुय्यम अधिका-यांस अतिम मिर्णय घेण्यासाठी शक्ती प्रदान करावयाच्या आहेत. तसेच विभागाशी / कार्यालयाशी संबंधीत सर्व बाबीवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणा-या अधिका-यांचे तीन स्तर निर्धारित करण्याचे निर्देश वेण्यात आले आहेत. तथा अनुबंगाने या कार्यासनाशी संबंधीत विषयाच्याबाबलीत सोबतच्या तक्त्वात दर्शविल्याप्रमाणे स्तर निर्देशन करण्यात येत आहेत. तथापि वरिष्ठ अधिका-यांचे निर्देश असल्यास किंवा कार्डी विश्विष्ट अपवादातमक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणीयत्वे त्यामध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल.

सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www maharashtra. gov. in या वैनसाइंटवर उपलब्ध असून त्यांचा संगणक सकताक २००७१२१०११४५२५००१ आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(प्र. ल. पाठक)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

अपर मुख्य स्वित्र(सेवा) यांचे स्वीय सहायक, उप सचिव,सामान्य प्रशासन विभाग,कार्यासन क्र.१२, १९, अवर सचिव,सामान्य प्रशासन विभाग,कार्यासन १८(र.व का.), सामान्य प्रशासन विभागानी ए पर्यं प्रार्थासने.

निवड नस्टी.

1- 5 8 51 - 9231

## कार्यालयीन आदेश क्रमांक : संकीर्ण-१००७/प्र.क्र.७८/०७/१३-अ, दिनांक ११/१२/२००७ सोबतचा तक्ता.

अ.	विभागाकड्-/कार्यालया-	अधिकारांचे प्रत्यायांजन	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अभिप्रार	
द्रा.	कडून पुरविली जाणारी						
	स्वा						
			पहिला	उच्य	तिसरा	, <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>	
	: •. •.		स्तर	स्तर	स्तर		
8	7	Ţ	8	ě,	દ	હ	
का.	कार्यासनास नियत केलेले			\$			
३-अ	विषय			i	to the second se	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
<u>.</u>	महाराष्ट्र सर्वसाधारण 🐣	१. भविष्य निर्वाह निर्धा नियम, १९९८	•	उप-	अपर-	•	
	भविष्य निर्वाह निष्ठी	अंतर्गत सुधारणा करणे.	र्साचव	स्चिव	मुख्य		
. •	<u>नियम</u>		,	i Barana	सचिव	• •	
				1.11	(संबर)		
	1				•	· •	
		२. भविष्य निर्वाह निर्धी नियमातील	कार्यासन	अवर-	डप-	1	
		तरतूरीनुसार अतिम प्रदानाच्या प्रकरणात	<b>अधिकारी</b> ्	संचिव .	सचिव		
	•	अभिप्राय / सल्ला देणे.				•	
			•			:	
		३. भविष्य निर्धाह निधी अग्रिम/ रक्कम	कार्यासन	अवर-	उप-	1	
	• • • • •	काढण्याबाबत नियम ३४ नुसार विशेष	अधिकारी/	सचिव/	सचिव/		
		्वाब म्हणून मंजूरीसाठी प्राप्त झालल्या	अवर	उप-	अपरमुख्य		
			सचिव	स्चिव	सचिव		
					(सेवा)		
			† †			1	
	1	४. भविष्य निवाह निधी नियम, १९९८	कार्यासन	अन्तर-	उप-		
•		मधील तरतुर्दीच्या अनुकाल	अधिकारी	स्चिव	सचिव		
		महालेखानाल कार्यालयाकद्त प्राप्त			1	† 2	
		होणा-या सूचना/ विचारणेच्या अनुबंगाने		1		. į	
4.1		खुरामा करणे कार्यवाही करणे.	1	1		İ	
	•	The state of the s		i !	* :	f+ 1	
		ं , बिन्ध विमाग प्रमुखं कार्यालय	कार्यायन	अवर			
		प्रमुख मंजरी प्राधिकारी आहरण व		अपर सन्दिव/	उपन 	;	
	1	्रमुखः मण्डाः प्राप्तमारः जातानः च ्रमीवतरण अधिकारी बांचेकद्न भन्निय		उप-	संघव/	:	
		्नियांक निधी निधन १९९८ अंतर्गत		् २५ <b>-</b> ' सचिव	अपर-	•	
		्राण्याः । तयः । तयम् १८५८ । जन्मः । - काण्याः । जन्मः । <b>अल्लामः</b> । ।	्राच्याच्याः इ.स.च्याच्याः	े	मुख्य		
		अनियमिततेबाबत महालेखापाल - अनियमिततेबाबत महालेखापाल	<b>★</b> ** <b>±</b> **	1	सचिव	1	
		•	6 2 7	<b>;</b>	(सेवा)	:	
•		कार्यालयाकडून शत्मनास प्राप्त झालेल्या	1	<i>t</i>		1	
* .		संदर्भावर कायंबाही कराते.				•	
	<u> </u>	: ::	*		!		
₹.	ठेव संलग्न विमा	६. व्रेव संन्यन विमा योजनेअंतर्गत	े कार्यासन े अक्टिक्स	अवर-	, उप-	;	
	योजनाः	रक्कम प्रदान करण्यावावतच्या	अधिकारी	रुचिव	सचिव	•	
		प्रकरणांबर मलला/अभिपाय देणे.	÷		<b>.</b>	į	
	•			:	•	1	

₹	?	of 🗦 🔭 in the second of the	४	ધ	Ę	<b>U</b>
<b>3.</b> 💯	शासकीय सेवकाच्या	३. शासकीय सेवकाच्या संविधुस्तकात	कार्यासुन	अवर-	डप	
	सेवापुस्तकात .	मेंदिवलेल्या जन्मीदनांकात दुरुस्ती	अधिकारो	र्यादव	स्चिव.	1
	नॉदविलेल्या	कर्ण्याबाबतच्या प्रकरणांना सल्ला देणे.			ار الله الله الله الله الله الله الله ال	i
	जन्यदिनांकात दुख्स्ती.	The second secon		•		! :
		२. शासकोय स्वकांच्या संवापुरतकात	कार्यासन	ਫ਼ੁਦ-	अपर-	
	• <b>• • • • • • • • • •</b>	नोंदविलेल्या जन्मदिनांकात दुरुरती	_ अधिकारी/	संचिव	मुख्य	
		ं करण्याबाबतच्या प्रकरणांना मंजूरी देणे	अवर	<b>.</b>	संचिव	
			स <b>िचव</b>		(संबा)	
	*		et in the second			
8.	शासकीय अधिकारी	े १. शासकीय अधिकारी/कर्मचा-यांना	कार्यासन	अवर-	उप-	
	कर्मचा-यांना स्थायित्व	ा <b>स्थापित्स</b> को छ। तो प्राप्त के प्राप्त कराया।	अधिकारी	सुचिव	सचिव	!
	लाभ प्रमाणपत्र देणे	प्रकरणंवर अभिप्राय (सल्ला देणे.				
			· •		· !	
	भूतपूर्व प्रादेशिक दुख्यम	१. भूतपूर्व निवड मंडळांकडील प्रलीवत	कार्यापन	अवर-	उप-	
•	सेवा निवंड मंडळे	कामकाजासंदर्भात परीक्षार्थी	अधिकारी	सचिव	सचिव	-
	11311149 400	उमेदवारांक दुन प्राप्त होणा-या निवेदनांवर		1		1
	1	कार्यवाही कर्णे.	4.	•		1
. <del>15</del> .1	<del></del>	काववाहा कर्णः			í	
- 12	39 	२. भृतपृवं निवडमडळाच्या कक्षेतील	कार्यसन	ं अवर-	चा-	1
		र. मृतपूर्व निवडमडळाच्या कङ्गाल वदांदरील कर्मच-यांशी संबंधित	क शिकारी क शिकारी	मचित	उप- संबिद	ŧ
			- 34 - 41 - 421   -	1 12 20	जानुहरू	1
		सेवाविषयक प्रकरणांकर अभिनाय देंगे.		1	i salaje	
					अपर-	-
		३. भूतपूर्व निवडमंडळांच्या कक्षेतील	कार्यासन	उप सचिव	I .	
		पदांबतील समंदा-यांदी सेवा नियमित	अधिकारी/	1	मुख्य-	•
		करण्याची,संत्रा जोदून रेण्याच्या	अवर		सचिव	•
		प्रकरणांना मंजूरी देणे.	र्भाचव		(सेवा)	
			··.			: †
	1	४. भूतपूर्वे विकार्ग इळांच्या वर्षातील	कार्यासन	ं उप- *-	अपर	1
		रिक्त पढांबराल संबाभरती करतांना	अधिकारी/	सचिव	मुख्य	
	: :	अनुसरावयाच्या कार्यपध्यतीत सुधारणा	अवर	•	सचिव	
		करणे.	मुचिष	4	(सेवा)	i
			*****	;	•	į
		् ५. भृतपूर्व निवड मंडळांच्या कक्षेतील	कार्यासन	ं अवर	उप	
		जिन्त प् <b>रांबर</b> सेवाभनती <b>करताना निवड</b>	अधिकारी/	सचिव	न्यिव'	•
- 1		प्रक्रीयेच्या अनुषंताने उपस्थित आलेल्या	अवर	उप सचिव	अपर-	:
		प्रश्नाच्या अनुवंगाने प्राप्त झालेल्या	मेचिक	1	मुख्य-	
		प्रकरणांवर सत्ना अभिप्राय देणे.	\$ 19 20 mg	:	सचिव	
	:				(सेवा)	ļ
				معمود والمستقدمة المام إلى المامكي		
		we have		ا المحادث المحادث		